

PENGARUH FASILITAS KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPII DI KANTOR DINAS PENDIDIKAN MINAHASA TENGGARA

**Yeltsin Aprioke Thomas
Arie Junus Rorong
Deysi Tampongangoy**

Abstract : The research is to know whether Facility (Computer, Office Working, Transportation, Electricity) influence to civil servant performance (work process, working condition, time in work, number of mistakes, amount in job type, job quality, punctuality, ability Work, evaluating ability.) At the Education Office of Southeast Minahasa District Under guidance. Where the data has been collected to 22 orga pimpinaan to subordinate results o, 837 expressed relationships influence very strongly. Utuk determine the amount of the contribution (coefficient determinant coefficient determinant) Effect of work facility, on the performance of civil servants in the office of Education Department National Minahasa Southeast result of 70% and the remaining 30% is determined by other variables not examined by the author. To know the result t arithmetic result is 6,432. So that obtained t table = 1.725. It turns out t count>> from t table or 6.432> 1.725. Conclusion: correlation of variable X with Y or relationship Influence of work facility, to performance of civil servant in South Minahasa Regency education office significant To find out the result of simple regression equation about Influence of work facility, to performance of civil servant in office of Education Office of Regency of South Minahasa result significant The result is $Y = a + bX = 33,137 + 2,620 (.X)$. $X = 22,545$ $Y = \Sigma Y = 25.95$

Keywords, Working facilities, Employe Performances

PENDAHULUAN

Sebagai kunci pokok, sumber daya manusia akan menentukan keberhasilan pelaksanaan kegiatan organisasi pemerintahan karena berhasil tidaknya suatu organisasi atau institusi akan ditentukan oleh faktor karyawannya dalam mencapai tujuannya. Seorang pegawai yang memiliki kinerja (hasil kerja atau karya yang dihasilkan) yang tinggi dan baik dapat menunjang tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh organisasi pemerintah.

Fasilitas kerja yang disediakan oleh kantor pemerintahan yang merupakan sarana dan prasarana untuk memudahkan pekerjaan. Fasilitas kerja yang memadai dengan kondisi yang layak pakai dan terpelihara dengan baik akan membantu kelancaran proses kerja dalam suatu organisasi. Pemberian fasilitas yang lengkap juga dijadikan

salah satu pendorong untuk bekerja. Fasilitas kerja harus menjadi perhatian dari pada setiap organisasi karena dapat mempengaruhi kinerja pegawai secara keseluruhan di kantor Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Minahasa Tenggara, sebagai salah satu instansi yang memperhatikan kinerja pegawainya dan mempersiapkan fasilitas kerja yang menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi (TUPOKSI) dari setiap pegawai. Adapun, Tugas dan Fungsi dari Dinas pendidikan yaitu, mengatur pelaksanaan urusan pendidikan sesuai wilayah kerja, agar berjalan lancar dan sesuai program dari pusat.

Sedangkan fungsi dari dinas pendidikan, yang pertama adalah sebagai perumus kebijakan teknik di bidang pendidikan. Jadi semua yang berhubungan dengan kebijakan teknik

pendidikan akan di selenggarakan di dinas pendidikan.

Fungsi kedua, adalah sebagai penyelenggara umum di bidang pendidikan. Selain itu, Dinas pendidikan juga berfungsi dalam mengatur penempatan guru yang bertugas, mulai dari pengangkatan kepala sekolah maupun pengangkatan negeri sipil. Fungsi ketiga dari dinas pendidikan adalah sebagai pembina, pelaksana, dan pengembangan tugas di bidang pendidikan. Dinas pendidikan berhak mengajar siswa dan mengangkat jabatan fungsional seperti Pengawas Pendidikan. Pengawas pendidikan ini memiliki tugas untuk mengunjungi sekolah- sekolah pada jadwal tertentu, yaitu dengan mengevaluasi dari semua yang ada di dalam sekolah, baik pendidik, sarana sekolah, serta semua yang berhubungan dengan proses belajar mengajar.

Berdasarkan pengamatan penulis bahwa di kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Minahasa Tenggara, masih terdapat pegawai yang belum menjalankan tugasnya secara optimal karena ada beberapa fasilitas kerja seperti komputer yang sering kali rusak, printer yang sering kali rusak karena Listrik yang sering kali padam dan kurangnya pemeliharaan sehingga kinerja terganggu sehingga .

KAJIAN TEORI DAN HIPOTESIS

A. Fasilitas kerja

Selanjutnya *Moenir* (1989:197) menyatakan “Fasilitas merupakan segala sesuatu yang ditempati dan diminati oleh pegawai baik dalam hubungan langsung dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran pekerjaan” Dengan demikian Seorang pegawai atau pekerja tidak dapat melakukan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya tanpa disertai alat kerja. Alat

kerja ini pun terbagi atas dua jenis: alat kerja manajemen dan alat kerja operasional. Alat kerja manajemen berupa aturan yang menetapkan kewenangan dan kekuasaan dalam menjalankan kewajibannya. Jadi dengan alat kewenangan dan kekuasaan itu lah manajemen dapat menjalankan fungsinya untuk memimpin, mengarahkan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan oleh pegawai atau pekerja.. Dengan pengertian ini termasuk didalamnya semua alat kerja di kantor seperti mesin tulis, mesin pengganda, mesin hitung, mesin komputer.

1. Fasilitas perlengkapan kerja.

Perlengkapan kerja ialah semua benda atau barang yang digunakan dalam pekerjaan tetapi tidak langsung untuk berproduksi, melainkan berfungsi sebagai pelancar dan penyegar dalam pekerjaan. Termasuk dalam perlengkapan kerja ini ialah:

- a. Gedung dengan segala sarana yang diperlukan, termasuk jalan, selokan, air bersih, pembuangan air kotor dan halaman parkir.
- b. Ruang kerja dan ruangan lain yang memadai dengan *layout* yang efisien.
- c. Penerangan yang cukup.
- d. Meubel yang meliputi meja dan kursi kerja, meja dan kursi tamu, almari dengan segala bentuk dan keperluan, meja serba guna dan segala macam meja kursi lemari yang diperlukan di tempat kerja.
- e. Alat komunikasi berupa telepon, teleks, dan kendaraan bermotor (sebagai perlengkapan kerja) antara lain untuk kurir, antar jemput pegawai.
- f. Alat-alat yang berfungsi untuk penyegar ruangan, seperti kipas

angin, *exhaust fan*, *air conditioning*.

- g. Segala macam peralatan rumah tangga kantor (alat pemasak, alat pencuci, alat pembersih, pecah belah dan lain-lain).

Fasilitas yang merupakan alat untuk membedakan program lembaga pendidikan yang satu dari pesaing yang lainnya. (Lupiyaodi, 2006:150) fasilitas kerja adalah sarana pendukung dalam aktivitas kantor pemerintahan yang berbentuk fisik, dan digunakan dalam kegiatan normal, memiliki jangka waktu kegunaan yang relatif permanen dan memberikan manfaat untuk masa yang akan datang.. Semakin besar aktifitas suatu kantor pemerintahan maka semakin lengkap pula fasilitas dan sarana pendukung dalam proses kegiatan untuk mencapai tujuan tersebut.. Suatu kantor pemerintahan harus mempunyai berbagai macam kelengkapan fasilitas kerja seperti gedung kantor, komputer, meja, kursi, lemari dan fasilitas pendukung lainnya seperti kendaraan dinas.

Indikator fasilitas menurut *faisal*.(2005:22) adalah:

- a. Komputer
- b. Meja kantor
- c. Parkir
- d. Bangunan Kantor
- e. Transportasi

B. Kinerja

Menurut *Anwar Prabu Mangkunegara* (2002), "Kinerja karyawan (prestasi kerja) adalah hasil secara kualitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Adapun faktor

– faktor yang mempengaruhi kinerja, antara lain:

- a. Efektifitas dan efisiensi

Bila suatu tujuan tertentu akhirnya bisa dicapai, kita boleh mengatakan bahwa kegiatan tersebut efektif tetapi apabila akibat-akibat yang tidak dicari kegiatan menilai yang penting dari hasil yang dicapai sehingga mengakibatkan kepuasan walaupun efektif dinamakan tidak efisien. Sebaliknya, bila akibat yang dicari-cari tidak penting atau remeh maka kegiatan tersebut efisien (Prawirosentono, 1999:27).

- b. Otoritas (wewenang)

Otoritas menurut adalah sifat dari suatu komunikasi atau perintah dalam suatu organisasi formal yang dimiliki seorang anggota organisasi kepada anggota yang lain untuk melakukan suatu kegiatan kerja sesuai dengan kontribusinya (Prawirosentono, 1999:27). Perintah tersebut mengatakan apa yang boleh dilakukan dan yang tidak boleh dalam organisasi tersebut.

- c. Disiplin

Disiplin adalah taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku (Prawirosentono, 1999:27). Jadi, disiplin karyawan adalah kegiatan karyawan yang bersangkutan dalam menghormati perjanjian kerja dengan organisasi dimana dia bekerja.

- d. Inisiatif

Inisiatif yaitu berkaitan dengan daya pikir dan kreatifitas dalam membentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi. Pengertian kinerja menurut *Sulistiyan* (2003,223), kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha, dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya. Sedangkan menurut *Bernardin dan Russel* dalam *Sulistiyan* (2003,223-224) menyatakan bahwa

kinerja merupakan catatan outcome yang dihasilkan dari fungsi pegawai tertentu atau kegiatan yang dilakukan selama periode waktu tertentu. Sedangkan (*Rivai dan Basri*, 2005:50) Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu telah disepakati bersama.

Menurut *Bambang Guritno* dan *Waridin* (2005) kinerja merupakan perbandingan hasil kerja yang dicapai oleh karyawan dengan standar yang telah ditentukan. Selanjutnya *Baca* yang disadur oleh *Makmur* (2007:198) mengemukakan kinerja merupakan sebuah proses komunikasi yang berkesinambungan dan dilakukan dalam kemitraan antara karyawan dan penyedia langsungnya.

Selanjutnya menurut *Umar* yang disadur oleh *Makmur* (2007:199) variable kinerja terdiri dari beberapa unsur yaitu mutu pekerjaan, kejujuran karyawan, inisiatif, kehadiran, sikap, kerjasama, kehandalan, pengetahuan tentang kerja, tanggung jawab dan pemanfaatan waktu. Dari uraian diatas jelas bahwa hasil kerja kinerja sebagaimana dikemukakan oleh *umar* menyangkut mutu pekerjaan, kejujuran karyawan, inisiatif sikap, kerja sama, keandalan, pengetahuan tentang kerja, tanggung jawab dan pemanfaatan waktu. Selanjutnya *Nainggolan* (1989:104) mengemukakan prestasi kerja sebagai hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai negeri sipil dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Pada umumnya prestasi kerja dipengaruhi oleh kecakapan ketrampilan dan pengalaman. *Hasibuan* (2000:11) mengemukakan bahwa prestasi kerja adalah dimana pegawai ini mampu mencapai hasil kerja yang dapat

dipertanggung jawabkan kualitas maupun secara kuantitas dan bekerja secara efektif dan efisien. *Hasibuan* (2000:241) bahwa yang dimaksud dengan sumber daya manusia adalah kemampuan terpadu dari daya pikir yang dimiliki oleh individu. Perilaku dan sifatnya ditentukan oleh keturunan dan lingkungan.

C. Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja

Dalam penelitian yang dilakukan oleh *Ambarwati* dan *Suryani* (2014) diperoleh bahwa fasilitas kerja mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja perangkat desa di Kecamatan Wonobojo Kabupaten Tumanggung. Pemberian fasilitas yang lengkap juga dijadikan salah satu pendorong untuk bekerja. Suatu kantor harus mempunyai berbagai macam kelengkapan fasilitas kerja seperti gedung kantor, komputer, meja, kursi lemari dan fasilitas pendukung lainnya seperti kendaraan dinas.

Fasilitas kerja merupakan sebuah bentuk pelayanan terhadap karyawan didalam menunjang kinerja. Menurut *Nitisemito* 2004, dalam pencapaian tujuan organisasi penambahan kinerja benar-benar mendapat perhatian. Kinerja sebagai satu hasil kerja sesuai dengan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya pencapaian tujuan. *Sudarwan Danim* (1995) Perusahaan hendaknya menyediakan fasilitas yang menyenangkan bagi karyawan misalnya fasilitas tempat ibadah, jaminan pengobatan, jaminan hari tua dan lain sebagainya. Dengan demikian apabila kantor dinas sanggup menyediakan fasilitas-fasilitas tersebut maka kantor dinas mampu menambah semangat dari kerja pegawai sehingga kerjanya dapat pula ditingkatkan. *Mc. Kinsey* menjelaskan bahwa strategi (strategy)

yang telah disepakati oleh para pemimpin harus didukung oleh struktur organisasi (structure) dan sistem (system) yang diterapkan dalam organisasi tersebut. Berdasarkan hal-hal tersebut diatas, sama sekali pelayanan yang diberikan pegawai tidak mencerminkan bahwa pegawai dalam menjalankan tugas berorientasi pada hasil, serta mengedepankan asas manfaat bagi kesejahteraan masyarakat. Apabila struktur tugas, desain pekerjaan, pola kepemimpinan, pola kerjasama, ketersediaan alat kerja dan imbalan dapat diwujudkan, maka tidak sulit untuk meningkatkan motivasi karyawan di tempat tugas. Pada gilirannya, kinerja karyawan akan meningkat. Hal-hal yang paling dekat yang dapat dilihat, antara lain semangat kerja karyawan meningkat, penyelesaian tugas membaik, menurunnya angka absensi.

D. Hipotesis

Dari uraian diatas dapat ditarik suatu hipotesis:

1. H1 terdapat hubungan pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja Pegawai negeri sipil di kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Minahasa Tenggara.
2. H0 tidak terdapat hubungan pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja Pegawai negeri sipil di kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Minahasa Tenggara.

H1 : $r \neq 0$

H0 : $r = 0$

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dan eksplanatori survey dengan menggunakan pendekatan kuantitatif, yang bertujuan untuk memperoleh gambaran secara menyeluruh mengenai pemetaan kondisi fasilitas kerja untuk

menunjang kinerja kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Minahasa Tenggara. Metode eksplanatori adalah metode penelitian yang bertujuan menjelaskan hubungan kausal antara variabel-variabel melalui pengujian hipotesis (Singarimbun dan Efendi, 1995)

B. Variabel penelitian dan Definisi Operasional

1. Variabel Penelitian

- Variabel X fasilitas kerja
 - Komputer
 - Meja kantor
 - Transportasi
 - Kelistrikan
- Variabel Y adalah variabel terikat kinerja pegawai
 - Proses kerja
 - Kondisi kerja
 - Waktu dalam bekerja
 - Jumlah dalam jenis pekerjaan
 - Kualitas pekerjaan

2. Definisi Operasional

Fasilitas adalah segala sesuatu yang ditempati dan diminati oleh pegawai baik dalam hubungan langsung dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran pekerjaan. Dari definisi diatas, maka termasuk dalam fasilitas :

1. Komputer
2. Meja Kantor
3. Transportasi
4. Kelistrikan

Kinerja yaitu proses kerja, kondisi kerja, waktu dalam bekerja, jumlah kesalahan, jumlah dalam jenis pekerjaan, kualitas pekerjaan, ketepatan waktu, kemampuan bekerja, kemampuan mengevaluasi.

C. Populasi dan Sampel

A. Populasi

Dalam penelitian ini yang menjadi populasi adalah semua pegawai; 22 pegawai yang terbagi dari 15 pegawai struktural dan 7 pegawai fungsional.

B. Sampel

Sampel yng diambil adalah sampel jenuh yaitu jumlah populasi dijadikan sampel yaitu 22 responden.

D. Instrumen dan Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yaitu kuantitatif yaitu:

1. Studi Dokumentasi, Studi dokumentasi dilakukan dengan mempelajari buku – buku dan hasil laporan lain yang ada kaitannya dengan penelitian.
2. Observasi atau pengamatan.
3. Pengisian Quesioner (daftar pertanyaan) disusun secara berstruktur dengan berpedomankan pada skala Likert.

E. Teknik Analisa Data

Analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah: dengan cara menggunakan analisa Korelasi Product Moment Karl Pearson sebagai berikut :

$$R_{xy} = \frac{n(\sum XY) - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{n.\sum X^2 - (\sum X)^2\} \{n.\sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}}$$

Sudjana, (1983:34)

Keterangan:

R_{xy} = Korelasi antara X dan Y
 x = Jumlah Skor pada X
 y = Jumlah skor pada Y
 x^2 = Jumlah Skor yang dikuadratkan dalam sebaran X
 y^2 = Jumlah skor yang dikuadratkan dalam sebaran Y
 xy = Jumlah produk X dan Y

n = Jumlah responden yang diteliti.

Untuk menghitung persamaan regresi sederhana : $Y = \alpha + bX$

Y = (baca Y topi), subjek variabel terikat yang diproyeksikan.

X = variabel bebas yang mempunyai nilai tertentu untuk diprediksikan.

a = nilai konstanta harga Y jika $X=0$

b = nilai arah sebagai penentu ramalan (prediksi) yang menunjukkan nilai peningkatan (+) atau nilai penurunan (-) variabel Y

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja Pegawai negeri sipil di kantor Dinas pendidikan Kabupaten Minahasa Tenggara hasilnya lihat tabel 1:

Tabel 1

Ringkasan Statistik variabel X Pengaruh fasilitas kerja, terhadap (Variabel Y) kinerja Pegawai negeri sipil di kantor Dinas pendidikan Nasional Kabupaten Minahasa Tenggara

Simbol Statistik	Nilai Statistik
N	22
$\sum X$	496
$\sum Y$	571
$\sum X^2$	11269
$\sum Y^2$	15669
$\sum XY$	13100

Untuk mencari korelasi product moment berdasarkan rumus :

$$R_{xy} = \frac{n(\sum XY) - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{n.\sum X^2 - (\sum X)^2\} \{n.\sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}}$$

$$R_{xy} = \frac{22.(13100) - (496.571)}{\sqrt{\{22.(11269) - (496)^2\} \{22.(15669) - (571)^2\}}}$$

$$\sqrt{22.11269 - (496)^2(22.15669 - (571)^2)} \\ R_{xy} = 0,837$$

Berdasarkan hipotesis yang menyatakan bahwa H1 terdapat hubungan Pengaruh fasilitas kerja, terhadap kinerja Pegawai negeri sipil di kantor Dinas pendidikan Kabupaten Minahasa Tenggara hasilnya 0,837 tergolong sangat kuat. Untuk menentukan besarnya sumbangan (koefisien determinan koefisien penentu) yaitu Pengaruh fasilitas kerja, terhadap kinerja Pegawai negeri sipil di kantor Dinas pendidikan Nasional Kabupaten Minahasa Tenggara hasilnya 70% dan sisanya 30% ditentukan oleh variabel lain yang tidak diteliti oleh penulis.

Untuk menguji signifikansi t hitung hasilnya 6.432 Sesuai dengan kaidah pengujian Jika t hitung \geq dari t tabel, maka signifikan Berdasarkan perhitungan diatas, terdapat t tabel = 1,725. Ternyata t hitung $>$ dari t tabel atau $6.432 > 1,725$. Hal ini jelas bahwa hubungan Pengaruh fasilitas kerja, terhadap kinerja Pegawai negeri sipil di kantor Dinas pendidikan Nasional Kabupaten Minahasa Tenggara

Untuk menghitung persamaan regresi sederhana : $Y = \alpha + bX$

(a) Menghitung rumus b dan a :

$$b = \frac{n \sum XY - \sum X \cdot \sum Y}{n \sum X^2 - (\sum X)^2} \\ = \frac{\sum Y - b \cdot \sum X}{n} \\ b = \frac{22.13100 - 496 \times 571}{22.11269 - 496 \times 496} = 2,620$$

(b) Menghitung rumus a

$$a = \frac{571 - 2,620 \times 496}{22} = 33,114$$

Persamaan regresi sederhana dengan rumus :

$$Y^{\wedge} = \alpha + bX = 33,137 + 2,620(X)$$

Untuk menghitung rata-rata X dengan rumus $X = \frac{\sum X}{22} = \frac{496}{22} = 22,545$

$$\frac{22}{22}$$

Untuk menghitung rata-rata Y dengan rumus $Y = \frac{\sum Y}{22} = \frac{571}{22} = 25,954$

$$\frac{22}{22}$$

Dari hasil penelitian melalui perhitungan regresi maka hasilnya adalah terdapat Pengaruh fasilitas kerja, terhadap kinerja Pegawai negeri sipil di kantor Dinas pendidikan Kabupaten Minahasa Tenggara karena persamaan regresi .

$$Y^{\wedge} = \alpha + bX = 33,137 + 2,620(X)$$

Fasilitas kerja Pegawai negeri sipil di kantor Dinas pendidikan Kabupaten Minahasa Tenggara sebagai bentuk pelayanan terhadap pegawai yang dapat menunjang kinerja dalam memenuhi kebutuhan pegawai sehingga dapat meningkatkan produktifitas kerja pegawai Dengan demikian fasilitas kerja yang disediakan oleh Kantor seperti komputer disiapkan 8 buah sehingga sangat mendukung pegawai dalam bekerja karena fasilitas tersebut

sebagai alat sarana dan prasarana untuk membantu para pegawai agar lebih mudah untuk menyelesaikan pekerjaannya secara optimal. Dengan fasilitas yang sudah disiapkan seperti meja kantor yang ada 28 buah dan komputer 8 buah sehingga para pegawai akan merasa aman bekerja dan dapat menimbulkan semangat kerja untuk mendapatkan hasil yang diharapkan oleh kantor Dinas pendidikan Nasional Minahasa tenggara.. Yang menjadi permasalahan adalah apabila listrik padam maka segala aktivitas yang berhubungan dengan komputer tidak dapat dikerjakan. Selanjutnya perlengkapan kantor yang lainnya yang dapat mendukung aktivitas kegiatan yang ada di perkantoran, seperti perabot kantor kursi, lemari dan bangunan, yang mendukung aktivitas sentral kegiatan perusahaan utama seperti perkantoran. Dengan demikian fasilitas kerja pada setiap perkantoran berbeda dalam bentuk dan jenisnya tergantung jenis usaha dan besar kecilnya kantor tersebut. Demikian pula penyediaan fasilitas kesehatan ini erat kaitannya dengan pembuatan program pemeliharaan kesehatan karyawan, dan juga karena ada peraturan pemerintah yang mengatur masalah keamanan dan kesehatan para karyawan didalam menjalankan pekerjaannya.

Pada umumnya prestasi kerja dipengaruhi oleh kecakapan ketrampilan dan pengalaman Pentingnya penilaian prestasi kerja yang rasional dan ditetapkan

secara obyektif terlihat pada paling sedikit dua pilihan yaitu kepentingan-kepentingan pegawai yang bersangkutan dan kepentingan organisasi. Demikian juga sistim prestasi kerja adalah suatu sistim kepegawaian dimana untuk pengangkatan seseorang dalam suatu jabatan didasarkan tes kecakapan dan perstasi yang telah dicapai oleh orang yang diangkat itu. Kecakapan harus dibuktikan dengan lulus ujian jabatan dan prestasinya terbukti secara nyata. Oleh karena itu prestasi kerja juga merupakan pencerminan prosedur pengadaan para pegawai yang ditempuh oleh babgian kepegawaian. Dengan demikian apabila kantor dinas sanggup menyediakan fasilitas - fasilitas tersebut maka kantor dinas mampu menambah semangat dari kewenangan pegawai sehingga semangat kerjanya dapat pula ditingkatkan. Fasilitas kerja memiliki peran untuk memberikan. Motivasi kerja bagi pegawai. Fasilitas kerja berperan meningkatkan kinerja. Dengan fasilitas kerja serta pelayanan yang berkualitas dari organisasi pemerintah maka secara tidak langsung akan menguntungkan pihak pegawai dari organisasi pemerintah.

Memang tidak semua pegawai bekerja seperti itu, banyak juga pegawai atau karyawan yang bekerja dengan tekun, bekerja dengan rajin dan penuh tanggung jawab, namun citra pegawai negeri bagi masyarakat secara keseluruhan kurang bagus. Apabila struktur tugas, desain pekerjaan, pola kepemimpinan, pola kerjasama, ketersediaan alat kerja dan imbalan dapat diwujudkan, maka tidak sulit untuk meningkatkan motivasi karyawan di tempat tugas. Pada gilirannya, kinerja karyawan akan meningkat. Hal-hal yang paling dekat yang dapat dilihat, antara lain semangat kerja karyawan meningkat, kerjasama antar karyawan tinggi, penyelesaian tugas membaik, menurunnya angka absensi.

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan uraian diatas maka dapat disimpulkan :

1. Pengaruh fasilitas kerja yaitu Komputer, Meja Kantor, transportasi, Kelistrikan terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Dinas pendidikan Kabupaten Minahasa Tenggara yaitu proses kerja, kondisi kerja, waktu dalam bekerja, jumlah kesalahan, jumlah dalam jenis pekerjaan, kualitas pekerjaan, ketepatan waktu, kemampuan bekerja kemampuan mengevaluasi.
2. Berdasarkan hipotesis yang menyatakan bahwa H1 terdapat hubungan Pengaruh fasilitas kerja, terhadap kinerja Pegawai negeri sipil di kantor Dinas pendidikan Nasional Kabupaten Minahasa Tenggara maka hasilnya hasilnya 0,837. Jadi terdapat hubungan Pengaruh fasilitas kerja, terhadap kinerja Pegawai negeri sipil di kantor Dinas pendidikan Kabupaten Minahasa Tenggara hasilnya ($r = 0,837$) tergolong sangat kuat
3. Untuk menentukan besarnya sumbangan (koefisien determinan koefisien penentu) variabel X terhadap Y yaitu Pengaruh fasilitas kerja, terhadap kinerja Pegawai negeri sipil di kantor Dinas pendidikan Nasional Kabupaten Minahasa Tenggara hasilnya 70%. Artinya Pengaruh fasilitas kerja, terhadap kinerja Pegawai Negeri Sipil di kantor Dinas pendidikan Nasional Kabupaten Minahasa Tenggara sebesar 70 % dan sisanya 30% ditentukan oleh variabel lain yang tidak diteliti oleh penulis.

4. Untuk mengetahui hasil t hitung hasilnya 6.432. Dengan kaidah pengujiannya Jika t hitung \geq dari t tabel, maka signifikan sehingga didapat t tabel = 1,725. Ternyata t hitung $>$ dari t tabel atau $6.432 > 1,725$. Kesimpulan:korelasi hubungan Pengaruh fasilitas kerja, terhadap kinerja Pegawai negeri sipil di kantor Dinas pendidikan Kabupaten Minahasa Tenggara .
5. Untuk mengetahui hasil persamaan regresi sederhana tentang Pengaruh fasilitas kerja, terhadap kinerja Pegawai negeri sipil di kantor Dinas pendidikan Kabupaten Minahasa Tenggara hasilnya
Hasilnya $Y = a + bX = 33,137 + 2,620 (X)$.
 $X = 22.545 \quad Y = \sum Y = 25,954$

Terdapat pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja Pegawai negeri sipil di kantor Dinas pendidikan Nasional Kabupaten Minahasa Tenggara Fasilitas kerja Pegawai negeri sipil di kantor Dinas pendidikan Kabupaten Minahasa Tenggara significant karena terdapat 8 komputer dan meja kantor yang ada 28 buah sehingga para pegawai akan merasa aman bekerja dan dapat menimbulkan semangat kerja untuk mendapatkan hasil yang diharapkan oleh Dinas kantor.

6. Perlengkapan kantor yang lainnya yang dapat mendukung aktivitas kegiatan yang ada di perkantoran, seperti perabot kantor kursi, lemari dan lainnya. Bangunan, yaitu fasilitas yang mendukung aktivitas senral kegiatan perusahaan utama seperti perkantoran.

B. Saran

1. Perlunya setiap pegawai dapat meningkatkan kinerjanya dalam mendukung aktivitas kegiatan yang ada di perkantoran.
2. Dengan tersedianya Fasilitas kerja di kantor maka setiap pegawai dapat menjaga dan merawat fasilitas kerja yang ada didalam menjalankan pekerjaannya.
3. Setiap pegawai harus mempunyai kinerja yang baik, seseorang harus mempunyai keinginan yang tinggi untuk mengerjakan dan mengetahui pekerjaannya serta dapat ditngkatkan supaya ada kesesuaian antara pekerjaan dan kemampuan.
4. Perlu meningkatkan kemampuan pegawai melalui etos kerja, motivasi kerja, sikap mental dan kondisi fisik pegawai dalam melaksanakan tugas Kinerja pegawai kaarena hasil kerja kinerja.
5. Perlunya setiap pegawai dapat mengembangkan inisiatif sikap, kerja sama, keandalan, pengetahuan tentang kerja, tanggung jawab dan pemanfaatan waktu. Pentingnya penilaian prestasi kerja yang rasional dan ditetapkan secara obyektif terlihat pada paling sedikit dua pilihan yaitu kepentingan-kepentingan pegawai yang bersangkutan dan kepentingan organisasi.
6. Perlunya kantor dinas sanggup menyediakan fasilitas-fasilitas tersebut maka kantor dinas mampu menambah semangat dari keenangan pegawai sehigga semangat kerjanya dapat pula ditingkatkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Basri, v. r. (2005). *performance appraisal : sistem yang tepat untuk menilai kinerja karyawan dan meningkatkan daya saing perusahaan* . jakarta: PT bumi aksara.
- Efendi, m. s. (1995). *metode penelitian survey*. jakarta: LP3S.
- Faisal. (2005). *pengaruh insentif dan fasilitas kerja terhadap produktivitas karyawan*. yogyakarta: FE-UGM.
- Hasibuan, m. (2000). *manajemen sumber daya manusia dasar dan kunci keberhasilan* . bandung: PT eresko.
- Lupiyaodi. (2006). *manajemen pemasaran jasa dan sumber daya manusia*. jakarta: salemba empat.
- Mangkunegara, a. p. (2002). *manajemen sumber daya* . bandung: remaja rosdakarya.
- Moenir. (1989). *pendekatan manusia dan organisasi terhadap pembinaan kepegawaian* . jakarta: gunung agung.
- Nainggolan, H. (1985). *pembinaan pegawai negeri sipil*. jakarta: bumi aksara.
- Prawirosentono, s. (1999). *kebijakan kinerja karyawan*. yogyakarta: BPFE.
- Sudarwan, d. (1995). *transformasi sumber daya manusia*. jakarta: bumi aksara.
- Sudjana. (1983). *teknik analisis regresi dan korelasi bagi para peneliti*. bandung: tarsito.
- Tika, p. (2006). *budaya organisasi dan peningkatan kinerja perusahaan*. jakarta: PT bumi aksara.
- Waridin, b. g. (2005). *pengaruh persepsi karyawan mengenai perilaku kepemimpinan , kepuasan kerja dan motivasi terhadap kinerja*. Vol 1. No 1. Hal: 63-74.: JRBI.